**捷連科技專案管理系統**

工作計畫書

全程計畫：自OOO年 OO月至OOO年OO月

執行單位：捷連科技有限公司

中　華　民　國　109　年　3　月　OO　日

(目錄頁預留)

# 計畫摘要

# 計畫內容

## 整體計畫概述

1. 計畫目的與計畫背景

過去公司安排專案協助人力時，每次都要重新調閱員工個人基本資料、工作年資、學經歷的證明文件以及參與過的專案名稱，效率缺乏。

故提出一套適用於公司內部的網頁系統，可以統整人員與專案資料，並協助服務建議書人員自動產出資料和統計圖表，大幅提高人員及專案建立及管理的效率。

1. 工作內容概述

## 計畫工作項目

系統建置後的項目內容包括：

1. 個人資料維護：

人員填寫及修改個人基本資料（圖1）、學經歷證明文件（圖2），以及重新設定密碼的功能（圖2）。



圖1、個人基本資料維護頁面



圖2、個人基本資料學經歷證明文件上傳頁面

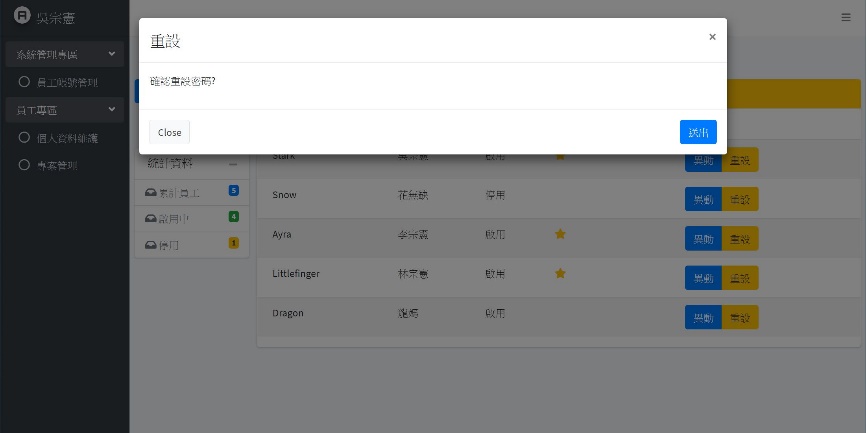


圖3、個人重設密碼頁面

1. 系統管理員權限：

系統管理員帳戶不同於一般員工帳戶，可進行員工帳號管理（圖4）、建立新帳號（圖5）以及對特定帳戶開放管理員權限的能力（圖6），正常情況下僅有公司領導階層和人事業務專員具管理員權限。

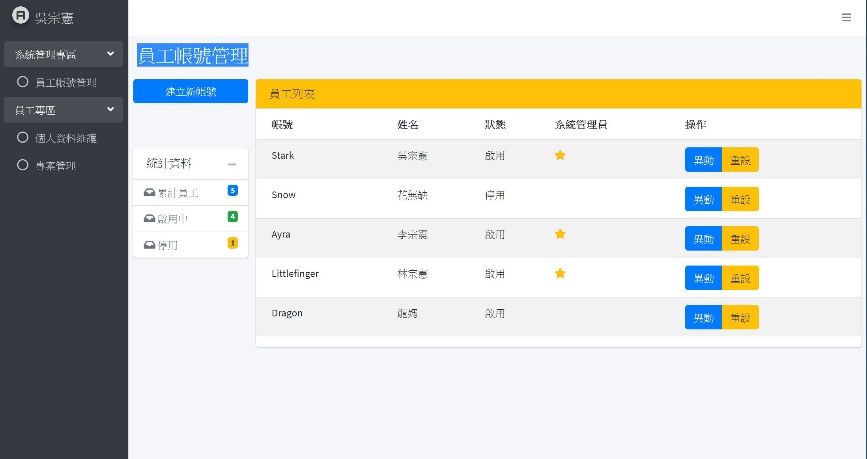


圖4、帳號管理員系統之員工帳號管理頁面

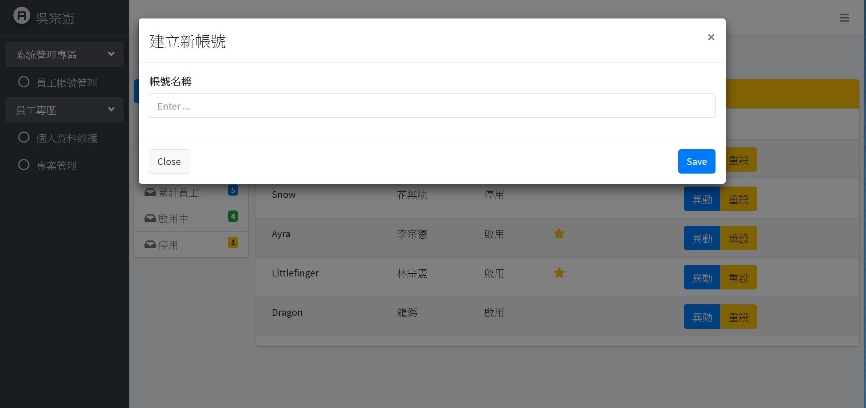


圖5、帳號管理員系統之建立新帳號頁面

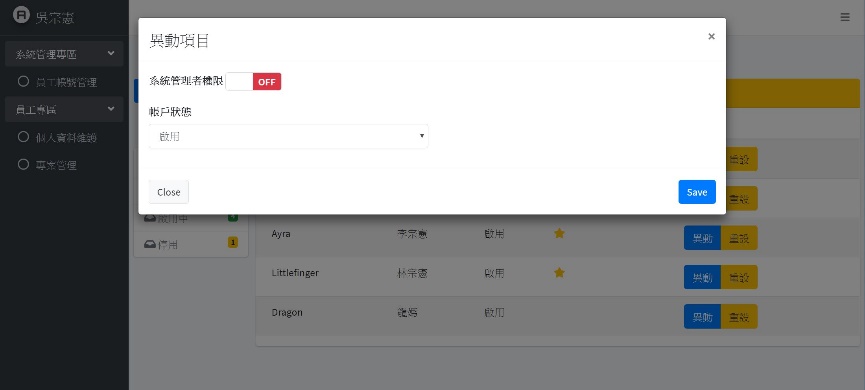


圖6、帳號管理員系統之管理員權限設定頁面

1. 專案管理功能：

僅系統管理員可新增專案，新增專案同時選擇專案編輯人員（圖7），專案編輯人員可管理專案，包括編寫專案計畫名稱，專案開始與結束時間，選擇計畫主持人、協同主持人，及公司各組參與人員（圖8）。



圖7、系統管理員新增專案編輯人員頁面

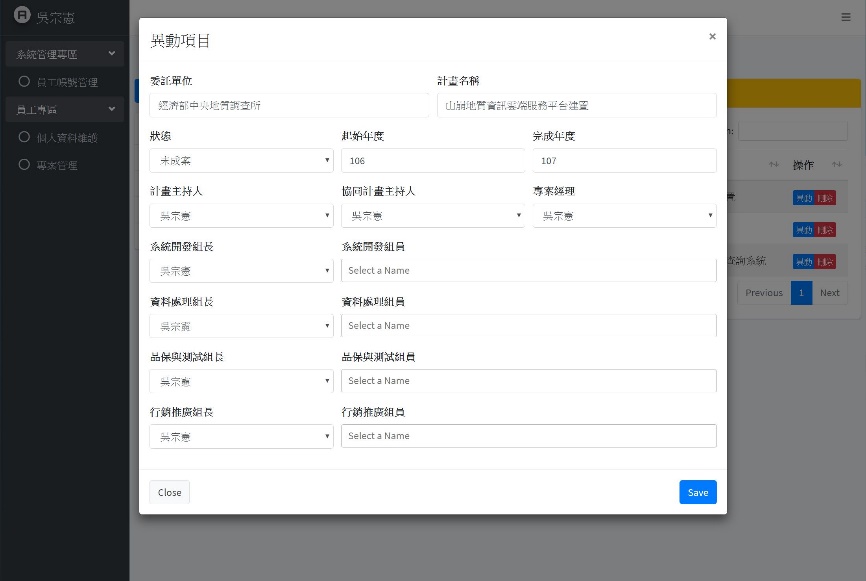


圖8、專案編輯人員可見之專案編輯頁面

1. 依需求選取後自動產出文件內容：

按專案編輯人員的需求選取後，參與專案人員的個人資料、學經歷證明文件及過去承攬的專案名稱可自動匯出（圖9），並以文件格式呈現。



圖9、專案參與人員資料匯出頁面

1. 結合專案管理人員，自動填寫專案經歷：

專案計畫成案後，參與人員的專案經歷中由系統自動添加專案經歷。

1. 依管理職務分配，自動產出專案組織架構圖（圖10）、人員分析圖片（圖11）及分析數據。

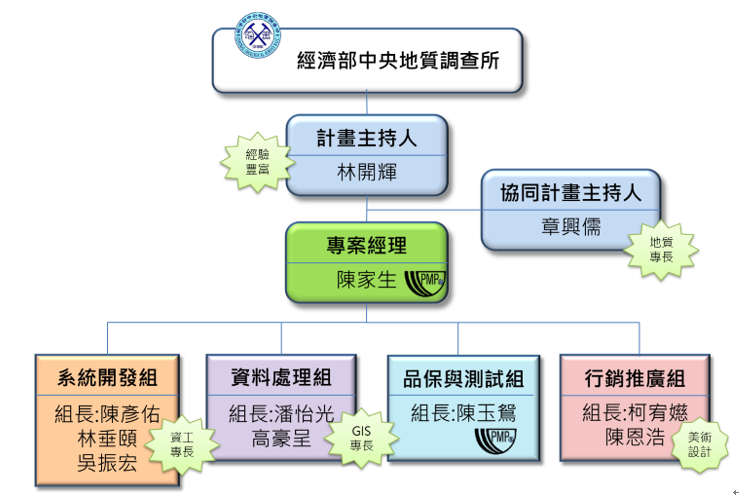


圖10、專案組織架構（示意圖）

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

圖11、專案參與人員學歷及工作年資分析（示意圖）

1. 專案委託單位互斥設計：

不同專案委託單位之間偶有嫌隙，承接計畫時為避免委託單位因彼此排斥產生不愉快，故專案計畫呈報書編輯時會由系統自動提示有嫌隙可能的相關單位，參與人員應避免相關專案參與經歷顯露於新提交的專案呈報內容中，以提高標下承接專案的機會。

# 計畫執行方法及進行步驟

# 計畫進度控制